

Российская Федерация  
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2016 342-па  
от №  
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка предоставления  
гранта в форме субсидии некоммерческим  
организациям и Положения  
о проведении конкурса творческих  
проектов**

В целях поддержки социально значимой деятельности некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск», в соответствии с решением Совета депутатов Северодвинска от 22.12.2011 № 144 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска с социально ориентированными некоммерческими организациями и об отмене отдельных решений Совета депутатов Северодвинска», муниципальной программой «Развитие сферы культуры муниципального образования «Северодвинск» на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 16.03.2016 № 64-па,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, по результатам конкурса творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск».

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск».

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по рассмотрению творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск».

4. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Мэр Северодвинска



М.А. Гмырин

Фомин Андрей Леонидович  
58-53-84

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 18.10.2016 № 342-па

**Порядок**  
**предоставления гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не**  
**являющимся казенными учреждениями, по результатам конкурса творческих**  
**проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск»**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск» (далее – Субсидия) в рамках реализации мероприятия «Организация конкурсов, стимулирующих творческую инициативу среди населения» задачи 4 «Поддержка профессионального искусства и народного творчества» подпрограммы 2 «Развитие культурного потенциала Северодвинска» муниципальной программы «Развитие сферы культуры муниципального образования «Северодвинск» на 2016-2021 годы», утвержденной Постановлением Администрации Северодвинска от 16.03.2016 № 64-па (далее – Муниципальная программа).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Архангельской области от 27.04.2011 № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций» и решением Совета депутатов Северодвинска от 22.12.2011 № 144 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска с социально ориентированными некоммерческими организациями и об отмене отдельных решений Совета депутатов Северодвинска».

3. Субсидия предоставляется Администрацией Северодвинска в лице Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска по результатам конкурса творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск» среди социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Конкурс) на право получения Субсидии в текущем финансовом году (далее – Получатель субсидии).

4. Предоставление Субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении Субсидии на реализацию творческого проекта городского значения в сфере культуры (далее – Проект) (Приложение № 1 к настоящему Порядку), заключаемого между Управлением культуры и общественных связей Администрации Северодвинска, главным распорядителем средств местного бюджета (далее – Организатор), и Получателем субсидии, в котором указываются:

- 1) цель предоставления Субсидии;
- 2) размер предоставляемой Субсидии;
- 3) сроки и порядок перечисления Субсидии;
- 4) согласие Получателя субсидии на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями;

5) порядок возврата сумм, использованных Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Организатором, факта нарушения условий Конкурса и положений настоящего Порядка;

6) порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

7) обязательство Получателя субсидии по возврату Субсидии в случае расторжения Договора о предоставлении Субсидии на реализацию Проекта (далее – Договор);

8) обязательство Получателя субсидии по перечислению средств в размере предоставленной Субсидии в местный бюджет в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка;

9) обязательство Получателя субсидии по перечислению в местный бюджет остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

10) положения о расторжении Договора.

5. Размер Субсидии победителю Конкурса определен в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на соответствующий финансовый год, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана на исполнение мероприятий Программы.

6. Организатор производит перечисление денежных средств для реализации мероприятий Проекта на расчетный счет Получателя субсидии.

7. Субсидия некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, предоставляются в рамках субсидий, предоставляемых иным некоммерческим организациям, в соответствии с решением о местном бюджете.

8. Субсидия муниципальным учреждениям, в отношении которых Управление исполняет функции и полномочия учредителя, предоставляются в рамках субсидий на иные цели в соответствии с решением о местном бюджете.

9. Целевым использованием средств Субсидии считается использование бюджетных средств, предоставленных в виде Субсидии на реализацию Проекта, в строгом соответствии со сметой расходов и с приложением подтверждающих документов.

10. Получатель субсидии не может использовать Субсидию в коммерческих целях.

11. Получатель субсидии при расходовании средств Субсидии обязан соблюдать условия, цели и порядок, предусмотренные заключенным Договором.

12. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Договором, Организатор принимает решение о расторжении Договора в порядке, предусмотренном Договором.

13. В случае если на конец текущего финансового года образовался неиспользованный остаток Субсидии, Получатель субсидии возвращает неиспользованный остаток Субсидии в местный бюджет в сроки, установленные в Порядке завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году, ежегодно утверждаемом Финансовым управлением Администрации Северодвинска.

14. В случае нарушения сроков возврата остатков Субсидии Получатель субсидии уплачивает проценты на сумму остатков Субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

15. Организатором и органами муниципального финансового контроля проводятся обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования Субсидии. Данные проверки производятся в порядке, установленном



бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

16. Получатель субсидии обязан предоставить информацию и документы в соответствии с подпунктом 3.5 Положения «О проведении конкурса творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск»», утвержденного Постановлением Администрации Северодвинска от 13.10.2016 № 342 -па, и пунктом 17 настоящего Порядка для осуществления Организатором контроля за целевым использованием Субсидии в порядке, установленном бюджетным законодательством и Договором.

17. Получатель Субсидии обязан предоставить Организатору финансовый отчет в течение месяца со дня перечисления средств на расчетный счет Получателя Субсидии и итоговый отчет об использовании средств Субсидии по итогам финансового года не позднее 25 декабря текущего года.

18. Организатор осуществляет контроль за своевременным предоставлением отчетности и целевым использованием средств Субсидии, уведомляет о необходимости возврата Субсидии в случае обнаружения фактов нецелевого использования бюджетных средств.

19. Ответственность за нецелевое использование средств Субсидии, за недостоверность и несвоевременное предоставление информации и отчетности несет Получатель субсидии.

20. В случае установления Организатором фактов нецелевого использования Субсидии Получателем субсидии Организатор оформляет акт и отправляет письменное требование, после которого Получатель субсидии обязан вернуть сумму полученной Субсидии в полном объеме в течение 10 дней с момента получения письменного уведомления от Организатора. В случае непредставления отчетов об использовании Субсидии сумма выплаченной Субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в доход бюджета в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Организатора.

21. В случае нарушения сроков возврата суммы полученной Субсидии, установленных в пункте 20 настоящего Положения, Получатель субсидии уплачивает проценты на сумму полученной Субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

22. Не использованный на 01 января очередного финансового года остаток Субсидии подлежит возврату Организатором в местный бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку предоставления гранта в  
форме субсидии социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не являющимся  
казенными учреждениями, по результатам конкурса  
творческих проектов городского значения в сфере  
культуры «Культурный Северодвинск»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 18.10.2016 № 342-па

Договор  
о предоставлении субсидии на реализацию творческого проекта  
городского значения в сфере культуры

г. Северодвинск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице начальника Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, утвержденного решением Совета депутатов Северодвинска от 28.06.2007 № 78, с одной стороны и социально ориентированная некоммерческая организация, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» \_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в лице руководителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность лица)

действующего(ей) на основании Устава, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Организатор предоставляет субсидию (далее – Субсидия) на реализацию творческого проекта городского значения в сфере культуры (далее – Проект) \_\_\_\_\_

по итогам конкурса творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск» среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования «Северодвинск» (далее – Конкурс) Исполнителю, осуществляющему свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск», а Исполнитель реализует Проект в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Субсидия предоставляется по результатам Конкурса на право получения в текущем финансовом году Субсидии на реализацию Проекта в соответствии с постановлением Администрации Северодвинска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Размер и порядок передачи Субсидии

2.1. Общая сумма Субсидии \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп.

2.2. Общая сумма субсидии не может быть изменена ни одной из Сторон настоящего договора в одностороннем порядке.

2.3. Субсидия перечисляется Исполнителю безналичным путем на расчетный счет, указанный в пункте 10 настоящего Договора, в соответствии со сметой расходов на реализацию Проекта (Далее – Смета), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 к Договору)

2.4. Организатор обязуется перечислить Субсидию Исполнителю в полном объеме и в сроки, указанные в графике финансирования Проекта (Приложение № 2 к Договору) в соответствии с настоящим Договором.

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Организатор обязуется:

- перечислять Исполнителю Субсидию в сумме \_\_\_\_\_ в соответствии с постановлением Администрации Северодвинска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;
- рассматривать предложения Исполнителя по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 2 недель со дня поступления указанных предложений;
- проверять условия, цели и порядок расходования субсидии Исполнителем, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя;
- осуществлять проверку финансовой отчетности Исполнителя о получении и целевом использовании Субсидии;
- контролировать объем и содержание мероприятий Проекта;
- рассматривать и утверждать отчеты Исполнителя о выполнении мероприятий Проекта в течение 5 рабочих дней после получения отчета;
- осуществлять проверку соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
- прекращать предоставление Субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению;
- предъявлять требование о возврате Субсидии в случае, если работы по реализации Проекта не выполнены или выполнены не в полном объеме.

3.2. Организатор не вправе вмешиваться в деятельность Исполнителя, связанную с реализацией настоящего Договора. Не считаются вмешательством в деятельность Исполнителя мероприятия, в рамках которых Организатор осуществляет контроль целевого использования Субсидии и надлежащего выполнения Исполнителем работ по реализации Проекта.

#### 3.3. Исполнитель обязуется:

- соблюдать условия Договора и использовать Субсидию исключительно на цели, определенные Положением о проведении Конкурса;
- осуществлять работы по реализации Проекта в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки;
- в случае нецелевого использования субсидии Исполнитель обязан вернуть полученные средства в полном объеме в местный бюджет;
- предоставлять Организатору документы, предусмотренные пунктом 4.5 Положения о проведении Конкурса;
- вести бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством и представлять финансовый отчет Организатору в соответствии с пунктом 17 Порядка предоставления гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, по результатам Конкурса;

- оказывать содействие и предоставить все необходимые документы при осуществлении проверок по соблюдению условий, целей и порядка реализации Субсидии Организатором и органами муниципального финансового контроля;

- упоминать во всех официальных заявлениях и публикациях, а также печатных материалах, произведенных в ходе реализации Проекта, предусмотренного настоящим Договором, включая печатную, аудио- и видеопroduкцию, наименование Проекта, наименование муниципальной программы «Развитие сферы культуры муниципального образования «Северодвинск» на 2016-2021 годы».

- предоставлять информацию о подготовке и итогах реализации мероприятий Проекта для размещения на интернет-сайте: [www.severodvinsk.info](http://www.severodvinsk.info). Информацию о предстоящем мероприятии необходимо направлять на электронный адрес [ukios@adm.severodvinsk.ru](mailto:ukios@adm.severodvinsk.ru) не позднее чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия, информацию об итогах мероприятия – в течение 2-х рабочих дней после завершения мероприятия.

3.4. Исполнитель согласен на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем условий, целей и порядка предоставления и расходования Субсидии.

3.5. Исполнитель вправе:

- получать консультацию у Организатора по подготовке отчетных документов;

- по согласованию с Организатором привлекать к выполнению работ в пределах утвержденной сметы расходов по своему усмотрению третьих лиц (граждан и организаций). Ответственность за выполнение мероприятий Проекта субподрядчиками (третьими лицами) несет Исполнитель.

3.6. Исполнителю запрещено приобретать за счет средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

#### 4. Отчетность и контроль

4.1. Исполнитель предоставляет отчет в течение месяца со дня перечисления средств на расчетный счет Исполнителя и итоговый отчет об использовании средств Субсидии по итогам финансового года до 25 декабря текущего года.

4.2. Организатор осуществляет контроль за выполнением работ по реализации Проекта и использованием средств Субсидии.

4.3. Учет расходования Субсидии производится отдельно от других средств Исполнителя с соблюдением законодательства Российской Федерации по ведению бухгалтерского учета и отчетности, ведению кассовых операций и денежного обращения.

4.4. Отчет об использовании субсидии (Приложения № 3-5 к Договору) должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером Исполнителя. Ответственность за достоверность предоставляемой информации несет Исполнитель.

4.5. Вместе с отчетом об использовании Субсидии Исполнитель обязан предоставить копии первичных документов, заверенных подписью руководителя и главного бухгалтера, а также печатью (при наличии), подтверждающие расходование средств по каждой статье Сметы.

4.6. С момента утверждения и принятия итогового отчета об использовании Субсидии Исполнитель приобретает право собственности на Субсидию, оборудование и



другие материально-технические средства, приобретенные в ходе реализации мероприятий Проекта.

4.7. Финансовая документация, относящаяся к настоящему Договору, должна храниться у Исполнителя не менее пяти лет после предоставления итогового отчета об использовании Субсидии.

4.8. Контроль за осуществлением мероприятий, предусмотренных Проектом, осуществляет Организатор.

4.9. Исполнитель предоставляет Организатору отчеты (промежуточные, итоговые) об использовании Субсидии и информационный отчет (далее – Отчеты).

Сроки предоставления Отчетов:

- промежуточный отчет об использовании Субсидии (Приложение № 3) и промежуточный информационный отчет (Приложения № 4) предоставляются Управлению ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (в случае, если Проект реализуется в течение финансового года);

- итоговый отчет об использовании Субсидии (Приложение № 3) и итоговый информационный отчет (Приложение № 5) предоставляются Управлению в течение 5 дней со дня окончания реализации Проекта, но не позднее 25 декабря текущего года.

4.10. В случае если на конец текущего финансового года образовался неиспользованный остаток Субсидии, Исполнитель возвращает неиспользованный остаток Субсидии в местный бюджет в сроки, установленные в Порядке завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году, ежегодно утверждаемом Финансовым управлением Администрации Северодвинска.

4.11. Договор считается исполненным после подписания акта сдачи-приемки выполненных мероприятий, предусмотренного Проектом (Приложение № 6 к Договору), между Организатором и Исполнителем. В случае если финансовый отчет представлен полностью, а реализация мероприятий в рамках Проекта продолжается, Исполнитель представляет промежуточный акт. По итогам реализации всех мероприятий Проекта – итоговый акт.

4.12. Организатор вправе не утверждать Отчеты Исполнителя в случаях:

- нереализации или реализации не в полном объеме мероприятий в рамках Проекта в соответствии со Сметой;

- предоставления Отчетов в ненадлежащей форме и (или) предоставления неполной информации о реализации Проекта.

## 5. Ответственность сторон

5.1. Ответственность за нецелевое использование средств Субсидии, за недостоверность и несвоевременное предоставление информации и отчетности несет Исполнитель.

5.2. Средства, поступившие на реализацию Проекта по итогам Конкурса, не использованные в текущем финансовом году, подлежат перечислению в местный бюджет муниципального образования «Северодвинск» в полном объеме в установленном порядке.

5.3. В случае установления Организатором фактов нецелевого использования Субсидии Исполнителем Организатор оформляет акт и отправляет письменное требование, после которого Исполнитель обязан вернуть сумму полученной субсидии в полном объеме в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате средств от Организатора.

5.4. В случае нарушения Исполнителем сроков возврата Субсидии, установленных в подпункте 5.3 настоящего договора, Исполнитель уплачивает проценты на сумму полученной Субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

5.5. В случае нарушения сроков возврата остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, Исполнитель уплачивает проценты на сумму неиспользованного остатка субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Договором, Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Внесение изменений и дополнений в Договор, расторжение и прекращение действия Договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

6.2. В случае нарушения Исполнителем условий, предусмотренных Договором, Организатор имеет право в одностороннем (внесудебном) порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно известив об этом Исполнителя.

Расторжение Договора производится путем направления Исполнителю соответствующего извещения в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем указанного извещения.

6.3. В случае досрочного прекращения настоящего Договора Исполнитель обязан в течение 10 рабочих дней с момента прекращения действия Договора вернуть Субсидию в местный бюджет.

6.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, рассматриваются и разрешаются Сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры рассматриваются в Арбитражном суде Архангельской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны не несут ответственность за невыполнение обязательств по настоящему Договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору, принятие государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего Договора. В этом случае выполнение обязательств по настоящему Договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по настоящему Договору, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменном виде о начале и окончании обстоятельств непреодолимой силы.

## 8. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.2. Настоящий Договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:  
- Приложение № 1 «Смета расходов»;

5.5. В случае нарушения сроков возврата остатков Субсидии, не использованных в текущем финансовом году, Исполнитель уплачивает проценты на сумму неиспользованного остатка субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Договором, Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Внесение изменений и дополнений в Договор, расторжение и прекращение действия Договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

6.2. В случае нарушения Исполнителем условий, предусмотренных Договором, Организатор имеет право в одностороннем (внесудебном) порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно известив об этом Исполнителя.

Расторжение Договора производится путем направления Исполнителю соответствующего извещения в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем указанного извещения.

6.3. В случае досрочного прекращения настоящего Договора Исполнитель обязан в течение 10 рабочих дней с момента прекращения действия Договора вернуть Субсидию в местный бюджет.

6.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, рассматриваются и разрешаются Сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры рассматриваются в Арбитражном суде Архангельской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны не несут ответственность за невыполнение обязательств по настоящему Договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору, принятие государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего Договора. В этом случае выполнение обязательств по настоящему Договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по настоящему Договору, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменном виде о начале и окончании обстоятельств непреодолимой силы.

## 8. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.2. Настоящий Договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:  
- Приложение № 1 «Смета расходов»;



**СМЕТА РАСХОДОВ**  
на реализацию Проекта

(название проекта)

в рамках проведения конкурса «Культурный Северодвинск»

1. Название организации
2. Место проведения
3. Сроки проведения:
4. Количество участников:

№ п/п	Наименование расходов	Кол-во, (шт.)	Цена за ед. (руб.)	Сумма (руб.)
1				
2				
...				
<b>ИТОГО:</b>				

Итого: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.  
(Сумма цифрами, в скобках сумма прописью)

От «Организатора»  
Начальник Управления  
культуры и общественных связей  
Администрации Северодвинска

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

От «Исполнителя»  
Руководитель

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.  
(при наличии печати)

**ГРАФИК ФИНАНСИРОВАНИЯ**  
Проекта

\_\_\_\_\_ (название проекта)

Сумма (руб.)	Срок платежа (месяц)

Итого: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Сумма цифрами, в скобках сумма прописью)

От «Организатора»  
Начальник Управления  
культуры и общественных связей  
Администрации Северодвинска

От «Исполнителя»  
Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.  
(при наличии печати)

**Финансовый отчет**  
**об использовании Субсидии (промежуточный, итоговый),**  
(указать нужное)  
выделенного на реализацию Проекта

\_\_\_\_\_ (название проекта)

в рамках конкурса «Культурный Северодвинск» в сумме

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
( Сумма цифрами, в скобках сумма прописью)

Наименование расходов	Сумма расходов, (руб., коп.)	Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика и т.д.)	Перечень документов, подтверждающих расходование Субсидии
<b>Итого</b>			

*Руководитель*

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

*Главный бухгалтер*

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

М.П.

(при наличии печати)



**Информационный отчет (промежуточный)**  
о реализации Проекта в рамках конкурса «Культурный Северодвинск»  
за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

1	<b>Название проекта</b>	
2	<b>Сроки проведения</b>	
3	<b>Место проведения</b>	
4	<b>Количество участников</b> (на отчетный период с начала реализации проекта)	
5	<b>Возраст участников</b>	
6	<b>Категории участников</b> (студенты, школьники, молодые семьи, пенсионеры, лица с ограниченными возможностями, представители землячества)	
7	<b>Краткое описание</b> (наименование мероприятий, сроки, место проведения, количество участников, возраст, социальное положение, география, содержание мероприятий)	
8	<b>Результат</b> (измеряемый количественными показателями)	
9	<b>Информационное продвижение проекта</b> (перечислить все информационные материалы, которые сопровождают проект)	
10	<b>Перспективы продолжения проекта</b>	

Отчет предоставляется в печатном виде (1 экземпляр) и электронном виде ([ukios@adm.severodvinsk.ru](mailto:ukios@adm.severodvinsk.ru)).

**Информационный отчет (итоговый)**  
о реализации Проекта в рамках конкурса «Культурный Северодвинск»

1	<b>Название проекта</b>	
2	<b>Сроки проведения</b>	
3	<b>Место проведения</b>	
4	<b>Количество участников</b>	
5	<b>Возраст участников</b>	
6	<b>Категории участников</b> (студенты, школьники, молодые семьи, пенсионеры, люди с ограниченными возможностями, члены землячеств и т.д.)	
7	<b>Организаторы</b>	
8	<b>Партнёры</b>	
9	<b>Цели, задачи</b>	
10	<b>Краткое описание</b> (наименование мероприятий, сроки, место проведения, количество участников, возраст, социальное положение, география, содержание мероприятий)	
11	<b>Результат</b> (измеряемый количественными показателями)	
12	<b>Отметьте положительные стороны реализации проекта</b>	
13	<b>Отметьте отрицательные стороны реализации проекта</b>	
14	<b>Проблемы и «зоны риска», возникшие при реализации проекта</b>	
15	<b>Освещение в СМИ</b> (перечислить, указать номер, дату публикации, название СМИ; дату теле-, радиорепортажа, название теле-, радиоканала)	
16	<b>Финансирование (в руб.), всего,</b> в том числе из	областного бюджета
		местного бюджета
		средств организации
		привлеченных средств (с указанием источников финансирования)

Приложения к отчету: списки участников, программы семинаров, резюме с контактной информацией ведущих семинаров, формы анкет, тестов и 2 – 3 заполненных и интерпретация данных письменных и устных опросов, образцы раздаточного материала, ксерокопии публикаций в СМИ и другие копии документов и материалов, подтверждающие деятельность по проекту, фото- и видео материалы с текстовыми комментариями. Для брошюр и бюллетеней и других изданий – один экземпляр каждого издания. Списки и отзывы участников мероприятий.

Отчет предоставляется в печатном виде (1 экземпляр) и электронном виде ([ukios@adm.severodvinsk.ru](mailto:ukios@adm.severodvinsk.ru))

**А К Т**

сдачи – приемки выполненных мероприятий,  
предусмотренных Проектом  
(промежуточный, итоговый)  
(нужное подчеркнуть)

Мы, нижеподписавшиеся, Управление культуры и общественных связей  
Администрации Северодвинска в лице начальника \_\_\_\_\_  
и представитель «Исполнителя» \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, учреждения)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий Акт о том, что выполненные мероприятия Проекта соответствуют  
предмету и условиям Договора, выполнены в полном объеме.

Предмет Договора: Субсидия на реализацию Проекта \_\_\_\_\_

(название проекта в соответствии с постановлением)

Объем финансирования по Договору в соответствии с графиком финансирования  
составил \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(Сумма цифрами, в скобках сумма прописью)

*Для промежуточного Акта:*

*Перечень выполненных мероприятий:*

№ п/п	Наименование мероприятия
1	
2	
...	

*Для итогового Акта:*

*Настоящий акт является основанием для прекращения действия Договора без  
взаимных претензий Сторон.*

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу,  
по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Стороны взаимных претензий не имеют.

От «Организатора»  
Начальник Управления  
культуры и общественных связей  
Администрации Северодвинска»

От «Исполнителя»  
Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.  
(при наличии печати)

*Промежуточный Акт предоставляется вместе с промежуточным отчетом об использовании финансовых средств и  
промежуточным информационным отчетом.  
Итоговый Акт предоставляется вместе с итоговым отчетом об использовании финансовых средств и итоговым  
информационным отчетом.*



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 18.10.2016 № 342-па

**Положение  
о проведении конкурса творческих проектов  
городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения конкурса творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск» (далее – Конкурс) для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО), не являющимся казенными учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Конкурс проводится один раз в год в рамках финансирования муниципальной программы «Развитие сферы культуры муниципального образования «Северодвинск» на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 16.03.2016 № 64-па (далее – Программа).

1.3. Организатором Конкурса является Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

**2. Условия участия в Конкурсе**

2.1. Участниками Конкурса могут быть СОНКО, отвечающие следующим требованиям:

1) более года зарегистрированные в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;

2) не имеющие задолженности перед бюджетами всех уровней;

3) не находящиеся в процессе ликвидации или реорганизации;

4) планирующие реализацию проектов, отвечающих требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения.

**3. Организация и порядок проведения Конкурса**

3.1. На Конкурс принимаются проекты, отвечающие следующим требованиям:

3.1.1. Проекты реализуются в сфере театрально-музыкального и хореографического жанров искусства, библиотечного и музейного дела, кино, народного творчества, краеведения, изобразительного искусства, архитектуры и дизайна, образования в сфере культуры;

3.1.2. Проекты реализуются по следующим направлениям:

а) создание новых выставочных, музейных, досуговых и других открытых культурных пространств для поддержки художественного творчества населения муниципального образования «Северодвинск», в том числе в сельских населенных пунктах, а также расширение спектра услуг в сфере культуры, предоставляемых населению муниципального образования «Северодвинск», в том числе в сельских населенных пунктах;

б) проведение конференций, форумов, диалоговых, дискуссионных и образовательных площадок по различным направлениям, видам и жанрам художественного творчества, культурных индустрий, управления в сфере культуры и другим инновационным формам деятельности в сфере культуры;

в) организация открытых образовательных площадок (курсы, академии и др.) для подготовки юных музыкантов, хореографов, художников, литераторов, а также развития кадрового потенциала в сфере культуры;

г) подготовка к печати и издание типографским способом книг и других печатных изданий об уникальных явлениях, личностях и объектах исторического и культурного наследия муниципального образования «Северодвинск»;

д) организация гастролей (филармонических и концертных программ, спектаклей) для обслуживания населения муниципального образования «Северодвинск», в том числе в сельских населенных пунктах;

е) создание новых кино-, видеофильмов, телевизионных сюжетов, программ, рекламных роликов разнообразных жанров, направленных на сохранение, изучение и продвижение народных традиций, историко-культурного наследия, экскурсионно-туристского потенциала и современного культурного процесса муниципального образования «Северодвинск»;

ж) повышение роли современного искусства, неформальных творческих объединений в оживлении культурной жизни муниципального образования «Северодвинск», расширение и развитие общественных пространств в муниципальном образовании «Северодвинск», содействие изменению отношения к памятникам истории и культуры, расположенных на территории муниципального образования «Северодвинск»;

з) расширение доступа населения муниципального образования «Северодвинск» к культурным ценностям (в том числе через создание новых информационных ресурсов), содействие появлению новых форм продвижения и трансляции произведений театрально-музыкального искусства с привлечением современных технологий.

3.2. Субсидия выделяется на Проект сроком реализации не более двух недель. Заявитель вправе самостоятельно определить сроки реализации Проекта при условии, что он будет реализован в период с 15 ноября по 10 декабря года, в котором предусматривается реализация Проекта.

3.3. Сроки проведения Конкурса, сроки приема документов и состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением Администрации Северодвинска.

3.4. Организатор Конкурса:

- обеспечивает работу Конкурсной комиссии;
- размещает информацию о Конкурсе в средствах массовой информации и на официальном Интернет-сайте Администрации Северодвинска ([www.severodvinsk.info](http://www.severodvinsk.info));
- организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;
- организует прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе;
- обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в Конкурсе;
- готовит на основании решения Конкурсной комиссии проект постановления Администрации Северодвинска об итогах Конкурса, который подлежит официальному опубликованию (обнародованию);
- проводит консультирование по вопросам подготовки отчетных документов;
- направляет претендентам на получение субсидии, в отношении которых принято положительное решение, уведомления о предоставлении субсидии с указанием их размера;
- заключает с победителями Конкурса Договор о предоставлении субсидии на реализацию Проекта;
- осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий.

3.5. Для участия в Конкурсе СОНКО направляет в сроки, указанные в Постановлении Администрации Северодвинска о проведении Конкурса, Организатору по адресу:

г. Северодвинск, ул. Бойчука, д. 2, каб. 27А следующие документы (далее – конкурсная документация):

- заявка на участие в Конкурсе на бумажном носителе согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- описание Проекта на бумажном носителе и в электронном виде согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации;
- копию свидетельства о государственной регистрации участника Конкурса;
- справку из налогового органа об исполнении участником Конкурса как налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и сборов за предыдущий год;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не позднее 20 дней до даты подачи заявки.

3.6. Заявитель дополнительно может представить следующие документы:

1) копии документов об образовании и (или) дополнительном профессиональном образовании, подтверждающих наличие профессиональных знаний в сфере культуры и искусства;

2) письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы о деятельности заявителя и другие.

Управление вправе самостоятельно запросить документы, указанные в настоящем пункте, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

3.7. Заявитель несет полную ответственность за достоверность представляемых сведений.

3.8. СОНКО не допускается к участию в Конкурсе в следующих случаях:

- 1) представление Конкурсной документации не в полном объеме;
- 2) представление Конкурсной документации с нарушением сроков, установленных постановлением Администрации Северодвинска о проведении Конкурса;
- 3) представление Конкурсной документации, оформление которой не соответствует требованиям, установленным подпунктами 4.5 и 4.7 настоящего Положения;
- 4) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения.

В случаях, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, Управление принимает решение о недопущении СОНКО к участию в Конкурсе, о чем уведомляет СОНКО.

Отказ в приеме конкурсной документации не препятствует их повторной подаче на Конкурс после внесения необходимых дополнений и исправлений в рамках срока, установленного постановлением Администрации Северодвинска о проведении Конкурса.

3.9. По итогам предварительного рассмотрения конкурсной документации Организатор формирует сводный реестр конкурсной документации согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.10. Материалы, участвующие в Конкурсе, обратно не возвращаются и хранятся у Организатора.

3.11. Срок реализации проекта – до 10 декабря текущего года.

3.12. Полученная субсидия не может быть потрачена на:

- на финансовый аудит и консалтинг;
- расходы на оплату информационной поддержки со стороны средств массовой информации;
- услуги кредитных организаций;
- командировочные расходы для членов и партнеров организации;
- приобретение иностранной валюты;
- приобретение товаров и оплату услуг, не имеющих прямого отношения к уставной деятельности организации (продуктов питания, сувенирной продукции).

#### 4. Порядок работы Конкурсной комиссии

##### 4.1. Конкурсная комиссия:

- рассматривает заявки участников Конкурса;
- проводит оценку проектов в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- определяет победителей Конкурса.

4.2. Заседание Конкурсной комиссии оформляется протоколом. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Конкурсной комиссии.

В случае отсутствия кворума заседание конкурсной комиссии переносится на другую дату.

4.3. Конкурсная комиссия определяет победителей в Конкурсе СОНКО, руководствуясь следующими критериями:

- соответствие установленным настоящим положением требованиям;
- инновационный характер проекта;
- актуальность и значимость проекта для развития сферы культуры муниципального образования «Северодвинск»;
- наличие собственных и привлечение дополнительных средств для софинансирования проекта;
- возможность тиражирования предложенного опыта в уставной деятельности других СОНКО города и области;
- соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта, необходимых для его реализации;
- наличие необходимого материально-технического оснащения исполнителей проекта для реализации проекта;
- аргументированность, содержательность и обоснованность поданного на конкурс проекта;
- обоснованность сметы проекта, соотношение затрат на реализацию проекта и планируемого результата от его реализации;
- экономическая эффективность проекта;
- перспектива дальнейшего развития проекта.

4.5. Каждая конкурсная документация обсуждается членами конкурсной комиссии отдельно. После рассмотрения всех проектов распределение мест фиксируется в сводном реестре конкурсной документации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего.

Победитель Конкурса определяется по наибольшему количеству набранных баллов. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать внесение изменений в смету расходов по проекту без существенного изменения самого проекта.

4.6. По результатам работы Конкурсной комиссии Организатором оформляется протокол с указанием победителей Конкурса и размера субсидии на реализацию проекта. Протокол подписывают секретарь и Председатель Конкурсной комиссии.

Приложение № 1  
к Положению о проведении конкурса  
творческих проектов городского значения в  
сфере культуры «Культурный Северодвинск»  
Администрации Северодвинска  
от 18.10.2016 № 342-па

### ЗАЯВКА

на участие в конкурсе творческих проектов городского значения в сфере культуры  
«Культурный Северодвинск» на предоставление субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям

Регистрационный номер заявки			
Дата получения заявки (заполняется Управлением)			
Направление реализации Проекта в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения)			
Наименование проекта			
Наименование некоммерческой организации			
Руководитель заявителя			
Почтовый адрес Адрес электронной почты организации и (или) руководителя (e-mail). Ссылка на сайт или страничку в социальных сетях (если есть)			
Телефон ( )	Факс ( )	E-mail	
Автор проекта			
Исполнитель проекта			
Руководитель проекта			
Телефон ( )	Факс ( )	E-mail	
Реквизиты организации – исполнителя проекта - ЕГРПО - ОКПО - ИНН - БИК			



- Расчетный счет, наименование банка. - Фамилия, имя, отчество бухгалтера проекта - Контактный телефон бухгалтера проекта		
Краткое описание проекта (не более 50 слов)		
Продолжительность проекта, количество дней/месяцев		
География проекта (где будет реализован проект)		
Предполагаемое количество участников проекта		
Запрашиваемая сумма в рублях		
	Цифра	Сумма прописью
Имеющаяся сумма в рублях (с указанием источника средств)		
	Цифра	Сумма прописью
Полная стоимость проекта в рублях		
	Цифра	Сумма прописью
Партнеры		
Согласие на размещение настоящей заявки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Да _____	Нет _____
Информация о банковских реквизитах и наличии расчетного счета		

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

К заявке прилагаются следующие рекомендательные письма:

- 1.
- 2.

К заявке прилагаются краткие отчеты о социальных проектах (мероприятиях), реализованных заявителем в 2011-2016 годах (при наличии):

- 1.
- 2.

С условиями конкурса ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Задолженность по заработной плате перед работниками на день подачи конкурсной документации отсутствует

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Дата

М.П.

(при наличии)

Приложение № 2  
к Положению о проведении конкурса  
творческих проектов городского значения в  
сфере культуры «Культурный Северодвинск»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 18.10.2016 № 342-па

ОПИСАНИЕ

Проекта, участвующего в конкурсе творческих проектов городского значения в сфере культуры «Культурный Северодвинск»

1. Наименование проекта.

2. Информация о заявителе (описываются опыт работы за последний год, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах, указываются количественный и качественный состав участников инициативной группы проекта, которая является основным инициатором и исполнителем проекта, ресурсы инициативной группы). Объем - не более 1/2 страницы.

3. Описание проекта (общий объем - не более 10 страниц, должно отражать информацию в соответствии с критериями оценки конкурсной документации, указанными в настоящем Положении):

1) цели и задачи проекта;

2) описание целевой группы (на кого конкретно направлен проект, какие группы населения они представляют, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту);

3) материально-техническое обеспечение проекта (техническое обеспечение (офисная техника, расходные материалы), наличие помещения для реализации проекта, транспортных средств);

4) медиа-карта реализации проекта (перечисление информационных материалов (статей в СМИ, пресс-конференций, телесюжетов, буклетов и т.д.), посвященных реализации проекта, механизма и сроков их обнародования);

5) организационный план проекта (начиная с отдельного листа, в виде таблицы):

- описание основных этапов реализации проекта (подробно, на какие основные этапы можно подразделить деятельность по проекту, что конкретно предлагается сделать в ходе реализации проекта на каждом из этапов, какого рода и сколько мероприятий запланировано провести, как они способствуют достижению целей проекта);

- ожидаемые результаты проекта, измеряемые количественными показателями (ожидаемые результаты проекта для целевой группы, ожидаемые результаты для территории);

Описание этапов, видов деятельности, мероприятий отдельных	Дата проведения	Ожидаемые результаты в соответствии с целью проекта, измеряемые количественными показателями
1.		
2.		
3.		

6) материально-техническое обеспечение проекта (техническое обеспечение (офисная техника, расходные материалы), наличие помещения для реализации проекта, транспортных средств);

7) дальнейшее развитие проекта (как будет развиваться проект после того, как средства гранта реализуются; описывается возможность привлечения дополнительных финансовых ресурсов дальнейшего развития проекта).

4. Бюджет проекта (начиная с отдельного листа).

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту (некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть дополнены некоторыми новыми).

#### 4.1. Сводная смета расходов:

Статья расходов	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Вклад из других источников с их указанием (в рублях)	Всего (в рублях)
1	2	3	4
1. Основные средства (при обосновании необходимости)			
2. Оплата труда привлеченных специалистов			
3. Страховые взносы			
4. Транспортные расходы			
5. Аренда помещений и оборудования (при обосновании необходимости)			
6. Издательские расходы			
7. Наградная атрибутика			
8. Расходные материалы			
ИТОГО			

#### 4.2. Детализированная смета расходов, запрашиваемых из местного бюджета:

Статья расходов	Расчет	Всего (в рублях)
1.		
2.		
3.		
ИТОГО		

Полная стоимость проекта \_\_\_\_\_  
Вклад из других источников (указать каких) \_\_\_\_\_  
Запрашиваемая сумма на реализацию проекта \_\_\_\_\_

4.3. Обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, указание путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у заявителя.

С условиями конкурса ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Дата

М.П.  
(при наличии)



Приложение № 3  
 к Положению о проведении конкурса  
 творческих проектов городского значения  
 в сфере культуры «Культурный  
 Северодвинск», утвержденному  
 постановлением  
 Администрации Северодвинска  
 от 18.10.2016 № 34д-па

РЕЕСТР  
 Конкурсной документации

п/п	Название Проекта	Наименование заявителя	Бюджет проекта		Наличие Конкурсной документации	Дата поступления Конкурсной документации	Место (заполняется по итомам заседания конкурсной комиссии)
			всего (тыс. рублей)	собственные средства организации (тыс. рублей/%)			
			местный бюджет (тыс. рублей/%)				

Фомин Андрей Леонидович  
 585384

